

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Giacomo Andreazza**Sesso **Maschio** | Data di nascita  | Nazionalità **Italiana**ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Giugno 2022 – In corso

**Istruttore direttivo dei Servizi Amministrativi – Elevata Qualificazione dell'Unità**  
Comune di Milano – Direzione Recupero Evasione e Coattiva (ora confluita nella Direzione Bilancio e Partecipate) – Unità Acquisti, Trasparenza e Anticorruzione

- Gestione diretta procedure di acquisto sotto soglia relative alle esigenze di beni e servizi della Direzione
- Collaborazione con la struttura comunale dedicata per le procedure di acquisto sopra soglia relative alle esigenze di beni e servizi della Direzione
- Gestione dei contratti della Direzione con ruolo di RUP o DEC e presidio di tutte le attività relative all'esecuzione del contratto
- Responsabilità adempimenti in materia di trattamento dei dati personali e del Sistema di Gestione Qualità e Ambiente, per quanto di competenza della Direzione
- Cura delle attività relative a Amministrazione Trasparente (Pubblicazioni Legge 190/2012 e DL 33/2013), con ruolo di Referente Trasparenza e Referente Anticorruzione della Direzione
- Gestione attività di accesso atti

Giugno 2018 – Giugno 2022

**Istruttore direttivo dei Servizi Amministrativi (dal dicembre 2019 Posizione Organizzativa dell'Unità)**  
Comune di Milano – Direzione Internal Auditing – Unità 2 Pianificazione e Auditing

- Partecipazione, in qualità di Team Member fino al dicembre 2019, alle attività di audit affidate all'Unità di appartenenza. In particolare, collaborazione alla pianificazione dei singoli audit, partecipazione diretta a incontri, interviste, verifiche e attività di audit, collaborazione nella stesura della reportistica di audit (interna ed esterna).
- Dal dicembre 2019, con l'assunzione di incarico di P.O., Team Leader con responsabilità diretta nella pianificazione, gestione e reporting dei singoli audit. Gestione dei diversi Team di audit e del personale assegnato in generale. Collaborazione con il Direttore nelle attività di programmazione e pianificazione, per quanto di competenza.

Ottobre 2012 – Giugno 2018

**Amministratore**

Delta Consulting s.a.s.

- Supporto e consulenza agli enti locali in materia di servizi pubblici locali (con particolare riferimento al servizio di pubblica illuminazione), attraverso l'analisi della situazione esistente, lo sviluppo e la proposta di soluzioni per l'adeguamento della gestione dei servizi pubblici alla normativa vigente. L'attività consiste nell'assistenza ai Comuni nella redazione di atti, delibere, comunicazioni ed in generale in tutto il procedimento amministrativo di acquisizione degli impianti e di messa a gara del servizio di pubblica illuminazione.

Aprile 2013 – Dicembre 2015

**Tirocinante presso Procura Generale di Milano**

Procuratore Generale presso Corte di Appello di Milano – Sostituto Procuratore Generale dott.sa Laura Barbaini

- Assistenza e collaborazione con il Sostituto Procuratore Generale nello studio e preparazione delle cause, con ricerche, analisi degli atti ed impostazione di indagini. Redazione di atti e discussione di cause, anche in modo autonomo.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Ottobre 2012 – Settembre 2014

**Diploma di Specializzazione in Professioni Legali**

Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali presso l'Università degli Studi di Milano

- La Scuola di Specializzazione è finalizzata alla formazione dei laureati in Giurisprudenza, attraverso l'approfondimento teorico e giurisprudenziale integrato da attività pratiche, in vista dell'assunzione dell'impiego di magistrato ordinario o all'esercizio delle professioni di avvocato o notaio.

Ottobre 2006 – Ottobre 2012

**Laurea magistrale in Giurisprudenza**

Università degli Studi di Milano

Settembre 2001 – Giugno 2006

**Maturità scientifica**

Liceo scientifico statale A. Tosi – Busto Arsizio

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Buono	Buono	Sufficiente	Buono	Buono
Preliminary English Test (PET) – Giugno 2004					

Competenze comunicative

In possesso di buone competenze comunicative acquisite nell'ambito delle diverse attività svolte. In particolare:

- L'attività nell'ambito sportivo mi ha permesso di sviluppare competenze comunicative nei confronti di piccoli gruppi di persone.
- L'attività svolta nei confronti delle pubbliche amministrazioni mi ha consentito di affinare codici comunicativi nei confronti delle varie componenti delle amministrazioni stesse (la componente politica, la componente tecnica, la componente amministrativa) ed anche nei confronti di più ampie platee grazie alla partecipazione a convegni ed incontri pubblici quale relatore.
- L'attività presso la Procura Generale mi ha permesso di sviluppare le competenze negli specifici linguaggi necessari in ambito giudiziario e processuale.

Competenze organizzative e gestionali

Buona capacità nella gestione di gruppi anche eterogenei nonché nel coordinamento di varie professionalità nel raggiungimento di risultati programmati:

- leadership consolidata nell'attività sportiva con ruolo di allenatore capo, anche di squadre senior.
- Capacità di coordinamento sviluppata nell'attività di supporto alle Amministrazioni, creando le migliori condizioni di interazione tra i diversi attori del procedimento e dell'attività, interni ed esterni all'Amministrazione. Abilità altresì affinata con l'attività svolta presso la Procura Generale nell'ambito dell'impostazione e della conduzione delle indagini, nonché con l'attività processuale.

Competenze professionali

- Particolare propensione ad agire nell'ambito del diritto amministrativo e del rapporto con le Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento agli Enti locali. Ottime capacità di apprendimento anche di attività estranee al percorso formativo svolto. Abitudine ad operare in ambito di team, nei diversi ruoli.

Competenza digitale Buona padronanza degli strumenti della suite "Office" (word, excel, powerpoint e outlook).

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

---

Conferenze Relatore presso EXPO FACTORY Light – 22/24 ottobre 2015 – Cascina Merlata Rho  
Docente per gli aspetti legali e privacy ai corsi di abilitazione APEO.

Como, 30/05/2025

Avvalendomi della facoltà concessa dagli artt. 46 e 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/00 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, sotto la mia personale responsabilità dichiaro che i dati inseriti nel presente CV sono veritieri.

Presto il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e del Decreto Legislativo 101/2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679". Autorizza il trattamento e la diffusione di eventuali dati personali ulteriori ed eccedenti rispetto alla finalità istituzionale ai sensi del GDPR 679/2016.

Milano, 10 luglio 2025

F.to Giacomo Andreazza

L'originale sottoscritto del presente curriculum è conservato presso gli uffici dell'Organismo Regionale per le Attività di Controllo di Regione Lombardia